

① [科研費電子申請システム](#)《リンク》「研究者ログイン」をクリックします。

JSPS
科研費電子申請システム

Japanese + English

独立行政法人 日本学術振興会
電子申請のご案内総合トップページ

トップページ 研究者の方 向け情報 所属研究機関担当者 向け情報 ご利用にあたって お問い合わせ先

科研費電子申請システムへのアクセスについて

e-RadでログインID・パスワードを変更した場合、変更したログインID・パスワードで科研費電子申請システムにログイン可能となるまで、90分から1時間程度かかります。e-RadでログインID・パスワードを変更した場合は、しばらく時間を置いて科研費電子申請システムにログインしていただきますようお願いいたします。

なお、状況によりさらに時間がかかる場合がありますので、ご了承ください。

特別推進研究、学術変革領域研究、新学術領域研究、基盤研究、挑戦的萌芽研究、挑戦的研究、若手研究、研究活動スタート支援、特別研究促進費、特別研究員奨励費(外国人特別研究員)、ひらめき☆とさめぎサイエンス、国際共同研究加速基金(国際共同研究強化)

※e-RadのID・パスワードによりログインしてください。

 [研究者 ログイン](#)

特別研究員奨励費(特別研究員)

※研究機関から付与された特別研究員奨励費応募・交付用のID・パスワードによりログインしてください。

 [特別研究員奨励費 応募ログイン](#)  [特別研究員奨励費 交付ログイン](#)

奨励研究、研究成果公開促進費

※ひらめき☆とさめぎサイエンスは「研究者ログイン」よりログインしてください。

 [奨励研究 応募者・交付内定者向けページ](#)  [研究成果公開促進費 応募者・交付内定者向けページ](#)

科研費応募資格喪失者

 [科研費応募資格喪失者 ログイン](#)

審査委員候補者

 [審査委員候補者 ログイン](#)

②e-RadのID・パスワードでログインします。

JSPS
科研費電子申請システム

応募者ログイン
Applicant Login

ID

パスワード
(Password)

※ e-RadのログインID・パスワードを入力してください。
※ e-RadのログインID・パスワードが分からない場合は、所属している研究機関の事務局等に確認してください。
*Enter your e-Rad log-in ID and password.
*If you don't know your e-Rad log-in ID and/or password, check with the relevant office/section of your research institution.

e-RadのID・パスワードをお忘れの場合は、教育企画・研究推進課へご連絡ください。

○ID：お知らせいたします

○パスワード：

リセット後、再設定となります

③ 「**交付内定・決定後の手続きを行う**」をクリックします。

The screenshot displays the 'Menu for Applicant' page of the JSPS Researcher Information System. The page is titled '応募者向けメニュー (Menu for Applicant)' and includes a header with 'ヘルプ Help' and 'ログアウト Log out' buttons. The main content area is divided into several sections:

- 応募手続き** (Application procedure): Includes a notice about the application procedure and a button to start or modify the application process. A message states: '現在作成中の調査はありません。(There is no Research Proposal Document currently being created.)'
- 審査結果閲覧** (View of review results): Includes a button to view the review results. A message states: '審査結果を閲覧する場合は、こちらから処理を行ってください。To view the review results, click the button below.'
- 交付内定・決定後の手続** (Procedure for provisional grant decision and after official grant decision): This section is highlighted with a red oval. It includes a button labeled '交付内定・決定後の手続を行う' (Perform the procedure for provisional grant decision and after official grant decision), which is also circled in red. A message states: '採択課題があるため交付申請手続きを行うことが可能です。(There is an provisional grant decision, Formal application for grant delivery is enabled.)'
- 研究者情報確認** (Researcher Information Check): Includes a button to check the researcher information registered with e-Rad. A message states: 'e-Radで登録された研究者情報を確認する場合は、こちらから処理を行ってください。Check researcher information registered with e-Rad.'

At the bottom of the page, there is a link to 'e-Radへ戻る Return to e-Rad', a link for 'お問い合わせはこちら Inquiries are here', and a 'ログアウト Log out' button.

- ④「接続しています」の画面に推移しますので、しばらくお待ちください。



- ⑤ 「研究活動の公正性の確保及び適正な研究費の使用について確認・制約すべき事項」の画面が表示されます→確認し、を入れた後「次へ進む」をクリックしてください。

JSPS
科研費電子申請システム

研究活動の公正性の確保及び適正な研究費の使用について確認・制約すべき事項
Points for Verification and Pledge Regarding the Maintenance of Propriety in Research Activities and Appropriate Use of Research Grants

[Japanese]
科研費で研究活動を行うに当たっては、科研費が国民の貴重な税金で賄われていることを十分認識し、科研費を適正かつ効率的に使用するとともに、研究において不正行為を行わないことが求められています。
ついては、下記の内容を十分に確認し、遵守する場合には確認した事項にチェックを入れてください。全ての事項にチェックを入れなければ、交付申請書・交付請求書（支払請求書）の作成画面に進むことができません。
また、本内容は日本学術振興会ホームページ（URL：https://www.jsps.go.jp/j-grants/aid/15_hand/index.html）にも掲載されています。研究代表者の責務として、本内容を研究分担者等にも必ず周知し、研究活動の公正性の確保や適正な研究費の使用について理解してもらうよう努めてください。

[English]
When conducting research activities using KAKENHI, you (researchers) must clearly understand that your KAKENHI are funded with the tax of citizens, use your KAKENHI in a proper and efficient way, and refrain from committing research misconduct. Please carefully check through the following contents and check the box of each item (Point for Verification) in case you will comply with it. You are not able to go to the screen and create formal application for grant deliverly form and grant request form unless you check all boxes of the items below.
Principal Investigators have the responsibility to make sure that these instructions are conveyed to Co-Investigator(s) (Co-I(s)) so as to ensure their understanding regarding the maintenance of propriety in research activities and appropriate use of research grants.

12

(研究活動の公正性の確保) Maintenance of Propriety in Research Activities

[Japanese]
科学研究における不正行為は、科学を冒瀆し、人々の科学への信頼を揺るがし、科学の発展を妨げるものであって、本来あってはならない。研究活動において不正行為を行わないことを約束します。

全ての項目にが入れると、「次へ進む」のボタンが押せるようになります。

[Japanese]
研究分担者として、科研費により研究を遂行するに当たり、補助条件（交付条件）を厳格に遵守し、研究費が国民の負担を受けていること、及び科研費が国民の貴重な税金で賄われていることを十分認識し、科研費を適正かつ効率的に使用するとともに、研究において不正行為を行わないことを約束します。

[English]
When conducting research activities using KAKENHI, he/she/they understand and comply with the supplementary conditions (funding conditions) as a Co-Investigator. Also, he/she/they clearly recognize that citizens have placed trust in scientific research and that KAKENHI are funded with their tax, and he/she/they therefore use KAKENHI in a proper and efficient way and refrain from committing research misconduct during my research as a Co-Investigator.

※研究組織に研究分担者がいない場合には、以下をチェックしてください。
If your project members do not include (a) Co-Investigator(s), please check the box below.

[Japanese]
研究分担者はいません。

[English]
My project members do not include (a) Co-Investigator(s).

- ⑥ 「支払請求書」を作成する必要がある課題の右欄にある「**課題状況の確認**」をクリックします。

The screenshot shows the JSPS Researcher's Menu interface. At the top, there are navigation links for 'ヘルプ' and 'ログアウト'. Below that, the '申請者向けメニュー' is displayed. A table lists research topics with columns for '課題番号', '区分', '研究種目', and '研究課題名'. The '課題状況の確認' button is highlighted with a red circle. Below the table, there are buttons for '応募システムへ戻る' and 'e-Radへ戻る', and a 'ログアウト' button at the bottom right.

課題番号	区分	研究種目	研究課題名	状況
19K12345	基金	20XX年度 基盤研究(C)	ママの□□□□□に関する研究	課題状況の確認

複数課題をお持ちの場合は、お持ちの課題が全て表示されますので、**基金の継続課題の「課題状況の確認」をクリックしてください。**
(案内メールに「支払請求書」作成対象の課題番号を記載しています。)
※基金：課題番号にKを含むもの

- ⑦ 「必ず提出する書類」 — 「**支払請求書**」の欄に「**入力**」という緑のボタンがあります。→クリックします。

JSPS
科研費電子申請システム

申請者向けメニュー 課題管理

課題管理 (学術研究助成基金助成金)

▼変更履歴等 ▼研究組織 ▼文付 (予定) 語

基本情報

区分	課題番号	研究種目	必着区分	所属研究機関名	部署名・職名	研究者番号	研 渡字
基金	17K12345	2017年度 基礎研 究(C)	一般	〇〇大学	教育学部 教授 修正	10100001	実付 太郎

研究課題名

和文	英文
ママの〇〇〇〇〇〇に関する研究	Study of XXXXXXXXXX

必ず提出する書類

	文付申請書 [D-2-1]	支払請求書 [D-4-1, F-2-1] 変更文付申請書兼支払請求書 [F-2-2]	実績状況報告書 [F-6-1, F-7-1] 実績報告書 [F-6-2, F-7-2]
2017年度	学振受理 (1版) 2017年4月19日学振へ 送信 送信	学振受理 (1版) 2017年4月19日学振へ 送信 送信	提出予定
2018年度		提出予定 修正 入力	提出予定
2019年度		提出期間: 2018年2月1日~2018年2月28日 提出予定	提出予定

今回は「**2025年度**」の「支払請求書」
を作成・提出する必要があります。

※この書類を学振へ提出しないと、
翌年度の研究費が送金されません。



- ⑧ 「研究倫理教育の受講等について確認すべき事項」の画面が表示されます。
 →確認し、を入れた後「次へ進む」をクリックしてください。

JSPS
 科研費電子申請システム

申請者向けメニュー 研究倫理教育の受講等について確認すべき事項

研究倫理教育の受講等について確認すべき事項
 Points for Verification Regarding the Completion of Research Ethics Education Coursework, etc.

【研究倫理教育の受講等について】 Completion of Research Ethics Education Coursework, etc.

【Japanese】
 科研費の助成により行われる研究活動に参加する研究代表者、研究分担者は、自ら研究倫理教育に関する教材（『科学の健全な発展のために－誠実な科学者の心構え－』日本学術振興会『科学の健全な発展のために』編集委員会、研究倫理eラーニングコース（e-Learning Course on Research Ethics [eL CoRE]）、APRIN e-Learningプログラム（eAPRIN）等）の修習・履修すること、または、「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」（平成25年6月26日 文部科学大臣決定）を踏まえ研究機関が実施する研究倫理教育の受講をすることが求められています。
 以下に示す研究倫理教育の受講等について内容を確認の上、確認ができた場合にはチェックを行ってください。

【English】
 Principal Investigators and Co-Investigators (Co-Is) who are conducting research activities granted by KAKENHI must read the teaching material concerning Ethics Education in Research such as "For the Sound Development of Science - The Attitude of a Conscientious Scientist -" ("For the Sound Development of Science" Editorial Committee on JSPS), complete E-Learning Course on Research Ethics (eL CoRE), APRIN Japan e-learning program (eAPRIN), etc. or attend the lecture program given by research institutions on Ethics Education in Research in accordance with the "Guidelines for Responding to Misconduct in Research" (Adopted August 26, 2014 by the Minister of Education, Culture, Sports, Science and Technology).
 Please read and confirm the following items on the Completion of Research Ethics Education Coursework, etc. and check the box for verification.

【Japanese】
 所属する研究機関の取扱に従い、研究倫理教育の受講等を行いました。

【English】
 I have completed the Research Ethics Education Coursework, etc. in accordance with the handling by the research

※研究組織に研究分担者がいない場合には、以下をチェックしてください。
 If your project members do not include a Co-Investigator(s), please check the following.

【Japanese】
 研究組織全ての研究分担者が、上述の日本学術会議の『声明』科学者の行動規範（改訂版）や、日本学術振興会『科学の健全な発展のために－誠実な科学者の心構え－』について、十分内容を理解するとともに確認し、科研費による研究を遂行するに当たっては、こゝに示した行動規範を遵守し、公平で誠実な研究活動を行うことを約束します。

【English】
 All Co-Investigators of my project members understand thoroughly and confirm both the advertisemented statement "Code of Conduct for Scientists - Revised Version-" by the Science Council of Japan and the booklet "For the Sound Development of Science - The Attitude of a Conscientious Scientist -" by the Science Council of Japan and the JSPS. Also, they pledge to adhere such code of conduct and carry out research conscientiously in conducting the research using the KAKENHI.

※研究組織に研究分担者がいない場合には、以下をチェックしてください。
 If your project members do not include a Co-Investigator(s), please check the following.

【Japanese】
 研究分担者はいません。

【English】
 My project members do not include a Co-Investigator(s).

次へ進む キャンセル

本学では、3年度に1度の「研究倫理教育」受講を義務付けています。
 なお、修了証は3年度目末まで有効です。

例) ・前回2022年度に受講
 修了証は2025年3月末まで有効
 →2025年度の再受講対象です。

教育企画・研究推進課にて受講管理をしておりますので、
 2025年度の再受講対象である場合も、を入れて
 「次へ進む」をクリックしていただいて構いません。

全ての項目にが入れられると、
 「次へ進む」のボタンが押せるようになります。

⑩ 【請求額】 という画面が表示されます。

【請求額】
[Invoiced amount]

※直接経費の2012年度所要見込額(A+B)が300万円未満の場合は全額前期分に計上し、300万円以上の場合は前期分(a)と後期分(b)を分けて入力してください。ただし、国際共同研究加速基金(国際先端研究、帰国促進研究)については、前期分(a)と後期分(b)に分けずに記載してください。
 ※直接経費の請求額は10万円単位で入力してください。

*If the estimated required amount of direct expenses for FY20×× (A+B) is less than 3 million yen, record all the invoiced amount as expenses for the first half of the fiscal year. If A+B is 3 million yen or more, separate the invoiced amount for the first half (a) from those for the second half (b). However, for the Fund for the Promotion of Joint International Research (International Leading Research or Home-Returning Researcher Development Research), please do not separate the invoiced amount for the first half (a) from those for the second half (b).
 *Enter the invoiced amount of direct expenses in the unit of 100,000 yen

	直接経費 (円) Direct Costs	間接経費 (円) Indirect Costs	合計 (円) Total
2025年度所要見込額(A+B) Estimated Required Amount for FY2025(A+B)	1,200,000	-	-
2024年度未使用見込額(A) Estimated Unused Amount for FY2024(A)	100000	-	-
2025年度請求額(B=a+b) Invoiced Amount Fiscal for FY2025(B=a+b)	1100000	330,000	1,430,000
うち前期分(4月~9月)請求額(a) Invoiced Amount in the First Half (Apr-Sep)	1100000	330,000	1,430,000
うち後期分(10月~3月)請求額(b) Invoiced Amount in the Second Half (Oct-Mar)	0	0	0

一時保存をして進む
 Save Temporarily and Go to Next

一時保存
 Save Temporarily

ログアウト



各項目の入力方法は次ページから順番にご案内いたします。

作業を一時中断する場合は「一時保存」をクリックしてください。長時間ログインしているとタイムアウトになる可能性がありますので、こまめに一時保存することをおすすめします。

①まずは「**2024年度未使用見込額**」の入力から取りかかりましょう！

【請求額】
【Invoiced amount】

※直接経費の2012年度所要見込額(A+B)が300万円未満の場合は全額前期分に計上し、300万円以上の場合は前期分(a)と後期分(b)を分けて入力してください。ただし、国際共同研究加速基金(国際先端研究、帰国促進研究)については、前期分(a)と後期分(b)に分けずに記載してください。
※直接経費の請求額は10万円単位で入力してください。

*If the estimated required amount of direct expenses for FY20×× (A+B) is less than 3 million yen, record all the invoiced amount as expenses for the first half of the fiscal year. If A+B is 3 million yen or more, separate the invoiced amount for the first half (a) from those for the second half (b). However, for the Fund for the Promotion of Joint International Research (International Leading Research or Home-Returning Researcher Development Research), please do not separate the invoiced amount for the first half (a) from those for the second half (b).
*Enter the invoiced amount of direct expenses in the unit of 100,000 yen

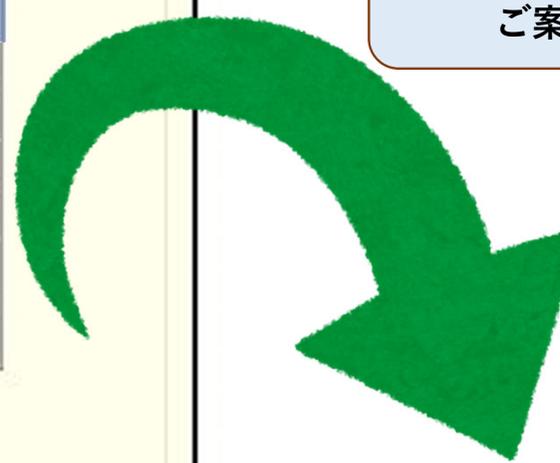
	直接経費 (円) Direct Costs	間接経費 (円) Indirect Costs	合計 (円) Total
2025年度所要見込額(A+B) Estimated Required Amount for FY2024(A+B)	1,200,000	-	-
2024年度未使用見込額(A) Estimated Unused Amount for FY2024(A)	- 100000	-	-
2025年度請求額(B=a+b) Invoiced Amount Fiscal for FY2025(B=a+b)	- 1100000	330,000	1,430,000
うち前期分(4月~9月)請求額(a) Invoiced Amount in the First Half (Apr-Sep)	- 1100000	330,000	1,430,000
うち後期分(10月~3月)請求額 (b) Invoiced Amount in the Second Half (Oct-Mar)	- 0	0	0

一時保存をして進む
Save Temporarily and
Go to Next

一時保存
Save Temporarily

保存せずに戻る
Go Back Without Save

「未使用見込額」の
算出方法は次ページで
ご案内します。



⑫ 「未使用見込額」の算出方法について

分担者がいる

YES

「分担者の残額」および「年度内の使用予定金額」を確認してください



分担者：南山大学所属

残額は、本学の[科研費プロ<<リンク>>](#)から確認できます



分担者：B大学所属

ご本人へご確認ください

① 分担者の残額	:	円
- 年度内の使用予定金額	:	円
分担者の未使用見込額	:	円

ご自身の残額を[科研費プロ<<リンク>>](#)で確認してください→

②代表者の残額： 円

ご自身について、年度内に使用予定がある 例) 3月に東京出張を予定している→

③代表者の使用予定金額： 円

YES

「未使用見込額 = ① + ② - ③」としてください

NO

NO

「未使用見込額 = ① + ②」としてください

- 
- (1) 「未使用見込額」は1万円区切りで入力してください（概算で問題ありません）。
※3桁区切り不可
 - (2) 3月までに現時点の残額を使い切る予定である場合は、「未使用見込額」は「0円」で問題ありません。
 - (3) 年度末に最終的に残る金額と、今回入力する「未使用見込額」は一致しなくても問題ありません（学振にそこまで確認されません）。

⑬ ⑫で算出した金額を「**2024年度未使用見込額**」に入力します。

【請求額】
[Invoiced amount]

※直接経費の2012年度所要見込額(A+B)が300万円未満の場合は全額前期分に計上し、300万円以上の場合は前期分(a)と後期分(b)を分けて入力してください。ただし、国際共同研究加速基金(国際先端研究、帰国促進研究)については、前期分(a)と後期分(b)に分けずに記載してください。
 ※直接経費の請求額は10万円単位で入力してください。

*If the estimated required amount of direct expenses for FY20×× (A+B) is less than 3 million yen, record all the invoiced amount as expenses for the first half of the fiscal year. If A+B is 3 million yen or more, separate the invoiced amount for the first half (a) from those for the second half (b). However, for the Fund for the Promotion of Joint International Research (International Leading Research or Home-Returning Researcher Development Research), please do not separate the invoiced amount for the first half (a) from those for the second half (b).
 *Enter the invoiced amount of direct expenses in the unit of 100,000 yen

	直接経費 (円) Direct Costs	間接経費 (円) Indirect Costs	合計 (円) Total
2025年度所要見込額(A+B) Estimated Required Amount for FY2025(A+B)	1,200,000	-	-
2024年度未使用見込額(A) Estimated Unused Amount for FY2024(A)	100000	-	-
2025年度請求額(B=a+b) Invoiced Amount Fiscal for FY2025(B=a+b)	1100000	330,000	1,430,000
うち前期分(4月~9月)請求額(a) Invoiced Amount in the First Half (Apr-Sep)	1100000	330,000	1,430,000
うち後期分(10月~3月)請求額 (b) Invoiced Amount in the Second Half (Oct-Mar)	0	0	0

一時保存をして進む
Save Temporarily and
Go to Next

一時保存
Save Temporarily

保存せずに戻る
Go Back Without Save

ログアウト

⑭次に「2025年度請求額」を入力します。

【請求額】
[Invoiced amount]

※直接経費の2012年度所要見込額(A+B)が300万円未満の場合は全額前期分に計上し、300万円以上の場合は前期分(a)と後期分(b)を分けて入力してください。ただし、国際共同研究推進基金(国際先端研究、帰国発展研究)については、前期分(a)と後期分(b)に分けずに記載してください。
 ※直接経費の請求額は10万円単位で入力してください。

*If the estimated required amount of direct expenses for FY20×× (A+B) is less than 3 million yen, record all the invoiced amount as expenses for the first fiscal year. If A+B is 3 million yen or more, separate the invoiced amount for the first half (a) from those for the second half (b). However, for the Fund for Promotion of Joint International Research (International Leading Research or Home-Returning Researcher Development Research), please do not separate invoiced amount for the first half (a) from those for the second half (b).
 *Enter the invoiced amount of direct expenses in the unit of 100,000 yen

	直接経費 (円) Direct Costs	間接経費 (円) Indirect Costs	合計 (円) Total
2025年度所要見込額(A+B) Estimated Required Amount for FY2025(A+B)	1,200,000	-	-
2024年度未使用見込額(A) Estimated Unused Amount for FY2024(A)	100000	-	-
2025年度請求額(B=a+b) Invoiced Amount Fiscal for FY2025(B=a+b)	1100000	330,000	1,430,000
うち前期分(4月~9月)請求額(a) Invoiced Amount in the First Half (Apr-Sep)	1100000	330,000	1,430,000
うち後期分(10月~3月)請求額(b) Invoiced Amount in the Second Half (Oct-Mar)	0	0	0

一時保存をして進む
 Save Temporarily and Go to Next

一時保存
 Save Temporarily

【直接経費】

教育企画・研究推進課より送付した提出案内メールに記載されている「2025年度請求額」の金額を転記してください。

【間接経費】

直接経費×0.3が自動算出されます。
 例) 直接経費が300,000円の場合
 →300,000円×0.3=90,000円

2026年度以降も研究期間が継続し、研究計画を変更する予定がある場合は、2025年度請求額を増額(前倒し使用)することができます。この後の画面で、「前倒し使用の理由を入力」することが求められます。

⑮ 【請求額】の右上にある「再計算」をクリックします。

【請求額】
【Invoiced amount】

※直接経費の2012年度所要見込額(A+B)が300万円未満の場合は全額前期分に計上し、300万円以上の場合は前期分(a)と後期分(b)を分けて入力してください。ただし、国際共同研究加速基金(国際先端研究、帰国促進研究)については、前期分(a)と後期分(b)に分けずに記載してください。
※直接経費の請求額は10万円単位で入力してください。

*If the estimated required amount of direct expenses for FY20×× (A+B) is less than 3 million yen, record all the invoiced amount as expenses for the first half of the fiscal year. If A+B is 3 million yen or more, separate the invoiced amount for the first half (a) from those for the second half (b). However, for the Fund for the Promotion of Joint International Research (International Leading Research or Home-Returning Researcher Development Research), please do not separate the invoiced amount for the first half (a) from those for the second half (b).
*Enter the invoiced amount of direct expenses in the unit of 100,000 yen

	直接経費 (円) Direct Costs	間接経費 (円) Indirect Costs	合計 (円) Total
2025年度所要見込額(A+B) Estimated Required Amount for FY2025(A+B)	1,200,000		
2024年度未使用見込額(A) Estimated Unused Amount for FY2024(A)	100000	-	-
2025年度請求額(B=a+b) Invoiced Amount Fiscal for FY2025(B=a+b)	1100000	330,000	1,430,000
うち前期分(4月~9月)請求額(a) Invoiced Amount in the First Half (Apr-Sep)	1100000		
うち後期分(10月~3月)請求額 (b) Invoiced Amount in the Second Half (Oct-Mar)	0		

② 「所要見込額」が更新されます

一時保存をして進む
Save Temporarily and Go to Next

一時保存
Save Temporarily

ログアウト

① 「再計算」をクリックします

所要見込額 = 未使用見込額 + 請求額

※ 「再計算」をクリックした後、↑の数値(金額)に更新されていることを確認してください。

⑯ 続いて「前期分請求額」と「後期分請求額」の入力画面に移ります。

再計算
Recalculation

【請求額】
[Invoiced amount]

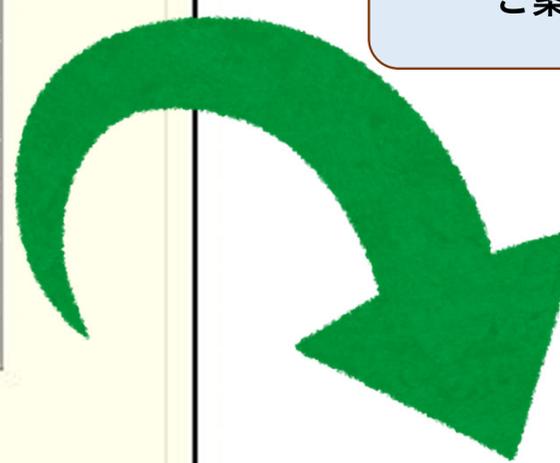
※直接経費の2012年度所要見込額(A+B)が300万円未満の場合は全額前期分に計上し、300万円以上の場合は前期分(a)と後期分(b)を分けて入力してください。ただし、国際共同研究加速基金(国際先端研究、帰国促進研究)については、前期分(a)と後期分(b)に分けずに記載してください。
※直接経費の請求額は10万円単位で入力してください。

*If the estimated required amount of direct expenses for FY20×× (A+B) is less than 3 million yen, record all the invoiced amount as expenses for the first half of the fiscal year. If A+B is 3 million yen or more, separate the invoiced amount for the first half (a) from those for the second half (b). However, for the Fund for the Promotion of Joint International Research (International Leading Research or Home-Returning Researcher Development Research), please do not separate the invoiced amount for the first half (a) from those for the second half (b).
*Enter the invoiced amount of direct expenses in the unit of 100,000 yen

	直接経費 (円) Direct Costs	間接経費 (円) Indirect Costs	合計 (円) Total
2025年度所要見込額(A+B) Estimated Required Amount for FY2025(A+B)	1,200,000	-	-
2024年度未使用見込額(A) Estimated Unused Amount for FY2024(A)	100000	-	-
2025年度請求額(B=a+b) Invoiced Amount Fiscal for FY2025(B=a+b)	1100000	330,000	1,430,000
うち前期分(4月~9月)請求額(a) Invoiced Amount in the First Half (Apr-Sep)	1100000	330,000	1,430,000
うち後期分(10月~3月)請求額(b) Invoiced Amount in the Second Half (Oct-Mar)	0	0	0

一時保存をして進む
Save Temporarily and Go to Next
一時保存
Save Temporarily
保存せずに戻る
Go Back Without Save

入力方法は次ページで
ご案内します。



⑰ 「所要見込額」が300万円以上か否か確認し、指示に従って入力します。

【請求額】
[Invoiced amount]

※直接経費の2012年度所要見込額(A+B)が300万円未満の場合は全額前期分に計上し、300万円以上の場合は前期分(a)と後期分(b)を分けて入力してください。ただし、国際共同研究推進基金(国際先端研究・帰国発進研究)については、前期分(a)と後期分(b)に分けずに記載してください。
※直接経費の請求額は10万円単位で入力してください。

*If the estimated required amount of direct expenses for FY20×× (A+B) is less than 3 million yen, record all the invoiced amount as expenses for the first half of the fiscal year. If A+B is 3 million yen or more, separate the invoiced amount for the first half (a) from those for the second half (b). However, for the Fund for the Promotion of Joint International Research (International Leading Research or Home-Returning Researcher Development Research), please do not separate the invoiced amount for the first half (a) from those for the second half (b).
*Enter the invoiced amount of direct expenses in the unit of 100,000 yen

	直接経費(円) Direct Costs	間接経費(円) Indirect Costs	合計(円) Total
2025年度所要見込額(A+B) Estimated Required Amount for FY2025(A+B)	1,200,000	-	-
2024年度未使用見込額(A) Estimated Unused Amount for FY2024(A)	100000	-	-
2025年度請求額(B=a+b) Invoiced Amount Fiscal for FY2025(B=a+b)	1100000	330,000	1,430,000
うち前期分(4月~9月)請求額(a) Invoiced Amount in the First Half (Apr-Sep)	1100000	330,000	1,430,000
うち後期分(10月~3月)請求額(b) Invoiced Amount in the Second Half (Oct-Mar)	0	0	0

一時保存して進む
Save Temporarily and Go to Next

一時保存
Save Temporarily

保存せずに戻る
Go Back Without Saving

「所要見込額」が300万円以上である

YES

NO

請求額の金額を「うち前期分請求額」と「うち後期分請求額」に10万円単位で振り分けてください。

「うち前期分請求額」に請求額の全額を入力してください。
画像の場合は「1100000」です。

振り分け方は自由です。
例)
請求額：2,400,000円
前期分：1,400,000円
後期分：1,000,000円

「うち後期分請求額」には0円と入力してください。

入力が完了したら「一時保存して進む」をクリックしてください。

⑱ 2名以上で研究を行う場合は、「所要見込額」と「請求額」をそれぞれの研究者へ振り分けてください→後に入力する画面が出てくるため、メモしておいてください。

【請求額】
【Invoiced amount】

※直接経費の2025年度所要見込額(A+B)が300万円未満の場合は全額前期分に計上し、300万円以上の場合は前期分(a)と後期分(b)を分けて入力してください。ただし、国際共同研究推進基金(国際先導研究、帰国若返研究)については、前期分(a)と後期分(b)に分けずに記載してください。
 ※直接経費の請求額は10万円単位で入力してください。

*If the estimated required amount of direct expenses for FY20×× (A+B) is less than 3 million yen, record all the invoiced amount as expenses for the first half of the fiscal year. If A+B is 3 million yen or more, separate the invoiced amount for the first half (a) from those for the second half (b). However, for the Fund for the Promotion of Joint International Research (International Leading Research or Home-Returning Researcher Development Research), please do not separate the invoiced amount for the first half (a) from those for the second half (b).
 *Enter the invoiced amount of direct expenses in the unit of 100,000 yen

	直接経費 (円) Direct Costs	間接経費 (円) Indirect Costs	合計 (円) Total
2025年度所要見込額(A+B) Estimated Required Amount for FY2025(A+B)	1,200,000		
2024年度未使用見込額(A) Estimated Unused Amount for FY2024(A)	100,000		
2025年度請求額(B=a+b) Invoiced Amount Fiscal for FY2025(B=a+b)	1,100,000	330,000	1,430,000
うち前期分(4月~9月)請求額(a) Invoiced Amount in the First Half (Apr-Sep)	1,100,000	330,000	1,430,000
うち後期分(10月~3月)請求額(b) Invoiced Amount in the Second Half (Oct-Mar)	0	0	0

一時保存をして進む
 Save Temporarily and Go to Next

一時保存
 Save Temporarily

保存せずに戻る
 Go Back Without Save

ログアウト

代表者	分担者A	分担者B
650,000円	330,000円	220,000円
50,000円	30,000円	20,000円
+	+	+
600,000円	300,000円	200,000円

と で囲まれた金額は、メモしておいてください。

重要!

⑱ 「支払請求書情報表示」の確認画面に移ります。

JSPS 科研費電子申請システム

申請書向けメニュー 支払請求書作成 (請求情報の入力) 支払請求書情報表示 審査結果の通知 印刷 印刷 印刷 印刷

支払請求書情報表示

Display of Information on the Form of the Request for Payment

<注意事項>

- 表示されている支払請求書情報を確認してください。誤りがなければ[次へ進む]ボタンをクリックしてください。
- < Note >
- Check the displayed information on the form of the request for payment. - Click [Go to Next] if there is no error.

科学研究費助成事業 (学術研究助成基金助成金) 支払請求書 (2012年度)
Form of the Request for Payment of Grants-in-Aid for Scientific Research-KAKENHI-(Multi-year Fund) (FY2012)

機関番号 Institution Number	12345
所属研究機関 Research Institution	〇〇大学
部署 Academic Unit (School, Faculty, etc.)	〇〇部
職 Position	教授
研究代表者氏名 Name of Principal Investigator	交付 太郎

さきに交付の決定の通知があった科学研究費助成事業 (学術研究助成基金助成金) (基礎研究(C)) のうち 20XX年度分について、下記により概算払で支出して下さるようお願いいたします。
Regarding the Grants-in-Aid for Scientific Research-KAKENHI-(Multi-year Fund) (Scientific Research (C)), for which the notification of grant decision has been made, I hereby request payment by estimate of the amount allocated for FY20XX as noted below.

課題番号 Grant Number	24123456
補助事業期間 Project Period	20XX年度~20XX年度

【請求額】
[Invoiced amount]

	直接経費の額 Direct Costs	間接経費の額 Indirect Costs	合計 Total
2012年度所要見込額 Estimated Required Amount for FY2012	1,200,000円	-	-
2011年度未使用見込額 Estimated Unused Amount for FY2011	100,000円	-	-
2012年度請求額 Invoiced Amount for Fiscal Year 2012 (B=a+b)	1,100,000円	330,000円	1,430,000円
うち前期分 (4月~9月) 請求額 Invoiced Amount in the First Half (Apr-Sep)	1,100,000円	330,000円	1,430,000円
うち後期分 (10月~3月) 請求額 Invoiced Amount in the Second Half (Oct-Mar)	0円	0円	0円

上記科学研究費助成事業 (学術研究助成基金助成金) の受領方を下記委任先に変更いたします。
I will entrust the receipt of the aforementioned Grants-in-Aid for Scientific Research-KAKENHI-(Multi-year Fund) to the following trustee.

研究機関名 Name of Research Institution	〇〇大学 (学校法人XXXXXX)
研究機関代表者職 Position of Research Institution Representative	理事長
研究機関代表者氏名 Name of Research Institution Representative	交付 花子

次へ進む
Go to Next

一つ前に戻る
Go Back to Previous Step

保存せずに戻る
Go Back Without Save

ログアウト

内容に問題無ければ、「次へ進む」をクリックしてください。

修正したい箇所がある場合は、「一つ前に戻る」をクリックしてください。

⑳ 「補助事業者等の入力」画面に移ります。

JSPS
科研費電子申請システム

ヘルプ ログアウト

申請書向けメニュー> 支払請求書作成 (請求情報の入力> 支払請求書情報表示> 補助事業者等の入力> 印刷中> 支払請求書確認)

補助事業者等の入力 Entry of Members of the Funded Project, etc.

<注意事項>

- 研究代表者について、「当該年度の役割分担等」、「当該年度の直接経費の所要額」、「当該年度の直接経費の請求額」を入力してください。なお*のついた項目は必須の入力項目です。
- 入力した内容に誤りが無いかを確認して、[一時保存をして次へ進む]ボタンをクリックしてください。
- [一時保存]ボタンをクリックすると、これまで入力した内容は保存されます。
- 研究分担者を伴う場合は研究分担者情報を入力してください。
- 研究分担者を追加又は外す場合は、様式F-9-1「研究分担者変更承認申請書」を提出してください。支払請求書作成時点で研究分担者の変更承認を得ていない場合には、変更前の補助事業者を入力してください。
- 研究組織の表示順を変更したい場合は、表示順を修正してください。(半角数字のみ入力可)

< Note >

- Enter "Role, etc. in This Project for the Current Fiscal Year," "Required Amount of Direct Expenses for the Current Fiscal Year," and "Invoiced Amount of Direct Expenses for the Current Fiscal Year" regarding the Principal Investigator. Field marked in asterisk (*) is mandatory.
- Confirm that there is no error in the entered content and click [Save Temporarily and Go to Next].
- Click [Save Temporarily] to save the entered content.
- If your research project involves Co-investigator(s), please enter their information.
- If you add or remove Co-Investigator(s), please submit Form F-9-1 "Application for Approval of Change of the Co-Investigator." In the case that you have not obtained approval to change Co-Investigator(s) at the time of the preparation of the form of the request for payment, please enter members of the funded project before the change.
- Modify the order of appearance of the Project Members List to change it. (Field must be entered with one-byte numbers)

⑳ 「補助事業者等の入力」画面に移ります。

→ 「リスト規制対象貨物の輸出又は技術提供予定の有無」を登録します。

研究組織 (研究代表者、研究分担者)
Project Principal Investigator, Co-Investigator

表示順 Order of Appearance	リスト規制対象 貨物の輸出又は 技術提供予定の 有無 Whether the researcher plans to export "List Rules" cargo or provide "List Rules" technology	区分 Distinction	研究者番号 氏名 Researcher Number Name	1.所属研究 機関 Research Institution 2.部署 Academic Unit 3.職 Position	当該年度の役割分担等 (本年度の分担事項等を具体的に記 入すること) Role, etc. in This Project for the Current Fiscal Year (Provide details on tasks to be shared, etc. for this fiscal year)	当該年度の直接経 費の所要額 (研究者別内訳) (円) Required Amount of Direct Expenses for the Current Fiscal Year (by Researcher) (Yen)	当該年度の直接経 費の請求額 (研究者別内訳) (円) Invoiced Amount of Direct Expenses for the Current Fiscal Year (by Researcher) (Yen)
1	<input type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	研究代表者 Principal Investigator	(研究者番号) 12345678 (Researcher Number)	1.AAA大学	〇〇〇〇		
2	あり	研究分担者 Co-Investigator	(研究者番号) 22345678 (Researcher Number) (フリガナ) ブンタン シロウ (Pronunciation in katakana) (漢字等) 分担 二郎 (Kanji etc)	1.BBB大学 2.BB学部 3.教授	〇〇〇〇	200000 円	100000 円
3	なし	研究分担者 Co-Investigator	(研究者番号) 62345678 (Researcher Number) (フリガナ) ブンタン サブロー (Pronunciation in katakana) (漢字等) 分担 三郎 (Kanji etc)	1.CCC大学 2.CC学部 3.准教授	〇〇〇〇	0 円	0 円

所要見込額 合計 1,200,000 円
Total Estimated Required Amount

請求額 合計 1,100,000 円
Total Invoiced Amount

補助事業者合計 3名
Total Members of the Funded Project

直接経費 (研究者別内訳) 所要額 合計 1,200,000 円
Total Required Amount of Direct Expenses (by Researcher)

直接経費 (研究者別内訳) 請求額 合計 1,100,000 円
Total Invoiced Amount of Direct Expenses (by Researcher)

再計算
Recalculation

一時保存をして進む
Save Temporarily and
Go to Next

一つ前に戻る
Go Back to Previous Step

一時保存
Save Temporarily

保存せずに戻る
Go Back Without Save

ログアウト

今年度より新たに追加された項目です。
研究分担者も電子申請システムで登録する
必要があります。
この項目の操作については、別紙のマニユ
アルをご確認ください。



- ・ 「一時保存」することで分担者が電子申請システムで操作できるようになります。
- ・ 研究分担者がいる場合は、分担者に登録依頼してください。

②役割分担について入力してください。

研究組織 (研究代表者、研究分担者)
Project Members List (Principal Investigator, Co-Investigator)

表示順 Order of Appearance	リスト掲載対象 技術の輸出又は 技術提供予定の 有無 Whether the researcher plans to export "List Rules" cargo or provide "List Rules" technology	区分 Distinction	研究者番号 氏名 Researcher Number Name	1.所属研究 機関 Research Institution 2.部署 Academic Unit 3.職 Position	当該年度の役割分担等 (本年度の分担事項等を具体的に記 述すること) Role, etc. in This Project for the Current Fiscal Year Provide details on tasks to be shared, etc. for this fiscal year	当該年度の直接経 費の所要額 (円) Required Amount of direct Expenses for the Current Fiscal Year (By Researcher) (Yen)	当該年度の直接経 費の請求額 (円) Invoiced Amount of Direct Expenses for the Current Fiscal Year (By Researcher) (Yen)
1	* ○あり ○なし	研究代表者 Principal Investigator	(研究者番号) 12345678 (Researcher Number) (フリガナ) ダイヒョウ タロウ (Pronunciation in katakana) (漢字等) 代表 太郎 (Kanji etc)	1.AAA大学 2.AA学部 3.教授	〇〇〇〇	1000000	1000000
2	あり	研究分担者 Co-I(s)	(研究者番号) 22345678 (Researcher Number) (フリガナ) ブンタン シロウ (Pronunciation in katakana) (漢字等) 分担 二郎 (Kanji etc)	1.BBB大学 2.BB学部 3.教授	〇〇〇〇	200000	100000
3	なし	研究分担者 Co-I(s)	(研究者番号) 62345678 (Researcher Number) (フリガナ) ブンタン サブロウ (Pronunciation in katakana) (漢字等) 分担 三郎 (Kanji etc)	1.CCC大学 2.CC学部 3.准教授	〇〇〇〇	0	0

所要見込額 合計 1,200,000 円
Total Estimated Required Amount
請求額 合計 1,100,000 円
Total Invoiced Amount
補助事業者合計 3名
Total Members of the Funded Project
直接経費 (研究者別内訳) 所要額 合計 1,200,000 円
Total Required Amount of Direct Expenses (by Researcher)
直接経費 (研究者別内訳) 請求額 合計 1,100,000 円
Total Invoiced Amount of Direct Expenses (by Researcher)

一時保存をして進む
Save Temporarily and Go to Next
一つ前に戻る
Go Back to Previous Step
一時保存
Save Temporarily
保存せずに戻る
Go Back Without Save

2025年度の役割分担を入力してください。



- ・「研究代表者」「研究分担者」だけの記載は不可です。
- ・「実験」「調査」といった「単語だけ」の記載は不可です。
「△△の実験・データ分析」のように文章で記載してください。

⑳ ㉑でメモした □ 内の金額を「当該年度の直接経費の所要額」に入力します。

研究組織 (研究代表者、研究分担者)
Project Members List (Principal Investigator, Co-Investigator)

表示順 Order of Appearance	リスト掲載対象 貨物の輸出又は 技術提供予定の 有無 Whether the researcher plans to export "List Rules" cargo or provide "List Rules" technology	区分 Distinction	研究者番号 氏名 Researcher Number Name	1.所属研究 機関 Research Institution 2.部門 Academic Unit 3.職 Position	当該年度の役割等 当該年度の役割等 (本年度の分担事項等を具体的に記 入すること) Role, etc. in This Project for the Current Fiscal Year (Provide details on tasks to be shared, etc. for this fiscal year)	当該年度の直接経 費の所要額 (研究者別内訳) (円) Required Amount of Direct Expenses for the Current Fiscal Year (By Researcher) (Yen)	当該年度の直接経 費の請求額 (研究者別内訳) (円) Invoiced Amount of Direct Expenses for the Current Fiscal Year (By Researcher) (Yen)
1	* ○あり ○なし	研究代表者 Principal Investigator	(研究者番号) 12345678 (Researcher Number) (フリガナ) ダイヒョウ タロウ (Pronunciation in katakana) (漢字等) 代表 太郎 (Kanji etc)	1.AAA大学 2.AA学部 3.教授	〇〇〇〇	1000000 円	1000000 円
2	あり	研究分担者 Co-I(s)	(研究者番号) 22345678 (Researcher Number) (フリガナ) ブンタン シロウ (Pronunciation in katakana) (漢字等) 分担 二郎 (Kanji etc)	1.BBB大学 2.BB学部 3.教授	〇〇〇〇	200000 円	100000 円
3	なし	研究分担者 Co-I(s)	(研究者番号) 62345678 (Researcher Number) (フリガナ) ブンタン サブロウ (Pronunciation in katakana) (漢字等) 分担 三郎 (Kanji etc)	1.CCC大学 2.CC学部 3.准教授	〇〇〇〇	0 円	0 円

所要見込額 合計
Total Estimated Required Amount 1,200,000 円

請求額 合計
Total Invoiced Amount 1,100,000 円

補助事業者合計
Total Members of the Funded Project 3名

直接経費 (研究者別内訳) 所要額 合計
Total Required Amount of Direct Expenses (by Researcher) 1,200,000 円

直接経費 (研究者別内訳) 請求額 合計
Total Invoiced Amount of Direct Expenses (by Researcher) 1,100,000 円

再計算
Recalculation

一時保存をして進む
Save Temporarily and
Go to Next

一つ前に戻る
Go Back to Previous Step

一時保存
Save Temporarily

保存せずに戻る
Go Back Without Save

ログアウト

当該年度 (=2025年度) の
直接経費の所要額 (研究者別内訳)

⑭ ⑮ でメモした □ 内の金額を「当該年度の直接経費の請求額」に入力します。

当該年度 (= 2025年度) の
直接経費の請求額 (研究者別内訳)

表示順も変更できます

注意

- ※ 研究種目が「若手研究」「研究活動スタート支援」の場合、研究分担者が存在しないため、組織情報は研究代表者のみ表示されます。
- ※ 支払請求書に出力する研究分担者の順番を入れ替えたい場合は、「表示順」欄に「2」以降の任意の順番を指定してください。(表示順「1」は必ず研究代表者となります。)

研究組織 (研究代表者、研究分担者) Project Members List (Principal Investigator, Co-Investigator)						
表示順 Order of Appearance	リスト掲載対象 技術の輸出又は 技術提供予定の 有無 Whether the researcher plans to export "List Rules" cargo or provide "List Rules" technology	区分 Distinction	研究者番号 氏名 Researcher Number Name	1.所属研究 機関 Research Institution 2.部門 Academic Unit 3.職 Position	当該年度の直接経 費の所要額 (研究者別内訳) (円) Required Amount of Direct Expense for the Current Fiscal Year (By Researcher) (Yen)	当該年度の直接経 費の請求額 (研究者別内訳) (円) Invoiced Amount of Direct Expenses for the Current Fiscal Year (By Researcher) (Yen)
1	あり ○あり ○なし	研究代表者 Principal Investigator	(研究者番号) 12345678 (Researcher Number) (フリガナ) ダイヒョウ タロウ (Pronunciation in katakana) (漢字等) 代表 太郎 (Kanji etc)	1.AAA大学 2.AA学部 3.教授	1000000 円	1000000 円
2	あり	研究分担者 Co-1(s)	(研究者番号) 22345678 (Researcher Number) (フリガナ) ブンタン シロウ (Pronunciation in katakana) (漢字等) 分担 二郎 (Kanji etc)	1.BBB大学 2.BB学部 3.教授	200000 円	100000 円
3	なし	研究分担者 Co-1(s)	(研究者番号) 62345678 (Researcher Number) (フリガナ) ブンタン サブロウ (Pronunciation in katakana) (漢字等) 分担 三郎 (Kanji etc)	1.CCC大学 2.CC学部 3.准教授	0 円	0 円

所要見込額 合計	1,200,000 円
Total Estimated Required Amount	1,200,000 Yen
請求額 合計	1,100,000 円
Total Invoiced Amount	1,100,000 Yen
補助事業者合計	3名
Total Members of the Funded Project	3
直接経費 (研究者別内訳) 所要額 合計	1,200,000 円
Total Required Amount of Direct Expenses (by Researcher)	1,200,000 Yen
直接経費 (研究者別内訳) 請求額 合計	1,100,000 円
Total Invoiced Amount of Direct Expenses (by Researcher)	1,100,000 Yen

再計算 Recalculation

一時保存をして進む Save Temporarily and Go to Next

一つ前に戻る Go Back to Previous Step

一時保存 Save Temporarily

保存せずに戻る Go Back Without Saving

内容に問題無ければ、「次へ進む」をクリックしてください。

②⑥ **【該当者のみ】** 研究費の前倒しをする場合は、以下2点について入力する必要があります。

**(2025年度に)
前倒し支払請求の必要性、
前倒しを求める背景**

**後年度（2026年度以降を指す）
の交付予定額を減額しても研究
目的を達成できる理由**

【前倒し支払請求】
[Request for Front-loaded Payment]

※「前倒し支払請求の必要性、前倒しを求める背景」及び「後年度の交付予定額を減額しても研究目的を達成できる理由」を入力してください。
*Enter "Necessity of Request for Front-loaded Payment and Background for the Request" and "Reason Why You Can Achieve the Purpose of the Research Even if the Grant Money to Be Delivered for Subsequent Year(s) Is Reduced."

前倒し支払請求の必要性、 前倒しを求める背景 Necessity of Request for Front-loaded Payment and Background for the Request	最大380文字、改行は2回まで入力可。（ただし、一時保存の際は800文字まで入力できます。） You can enter up to 380 characters, with up to five line feeds. You can temporarily save up to 800 characters. ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ 入力文字数： 12文字
後年度の交付予定額を減額 しても研究目的を達成でき る理由 Reason Why You Can Achieve the Purpose of the Research Even If the Grant Money to Be Delivered for Subsequent Year(s) Is Reduced	最大380文字、改行は2回まで入力可。（ただし、一時保存の際は800文字まで入力できます。） You can enter up to 380 characters, with up to five line feeds. You can temporarily save up to 800 characters. ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ 入力文字数： 12文字

一時保存

②7 **【該当者のみ】** 「本年度以降の研究実施計画」を入力します。

【本年度以降の研究実施計画】
[Research Implementation Plan for This Fiscal Year and Beyond]

※本年度以降の変更後の研究実施計画を変更点を中心に入力してください。

最大1200文字、改行は5回まで入力可。(ただし、一時保存の際は2000文字まで入力できます。)
You can enter up to 1200 characters, with up to five line feeds. You can temporarily save up to 2000 characters.

○○○○○○○○○○○○○○

本年度以降の研究実施計画
Research
Implementation Plan
for This Fiscal Year and
Beyond

本年度（2025年度）以降
の研究実施計画

入力文字数： 12文字

「どのように研究計画を変更するのか」について説明をご入力ください。

②8 【該当者のみ】 「50万円以上の物品を購入する予定」がある場合は、その情報を入力します。

【新たに購入する予定の主要な物品の内訳】
【Breakdown of Main Goods to Be Newly Purchased】

※新たに購入することとなった、1品又は1組若しくは1式の価格が50万円以上の主要な物品を入力してください。
 ※共用設備を購入する場合は、当該補助事業で負担する額が50万円未満であっても、価格が50万円以上の場合には、当該設備について入力すること。この際、数量・単価の欄には購入する設備の数量・単価を入力し、共用設備購入の負担額の欄には、「共用設備」のチェックボックスにチェックの上、当該補助事業で負担する額を入力すること。

*Enter main goods worth 500,000 yen or more per unit, or set or suite that will be newly purchased.
 *If you purchase a joint-use facility worth 500,000 yen or more, please enter the facility even if the amount allocated to cover the purchase under the funded project is less than 500,000 yen. In this case, enter the quantity and unit price of the joint-use facility for purchase in the columns of "Quantity" and "Unit Price," and check off "Joint-use Facility" and enter the amount to be covered under the funded project in the column of "Share of Cost for Purchase of Joint-use Facility."

品名 Product Name	仕様 (製造会社名・型) Specifications (Manufacturing Company Name, Model)	数量 Quantity	単価(円) Unit Price	金額(円) Amount	共用設備購入 の負担額(円) Share of Cost for Purchase of Joint-use Facility	納入予定時期 Expected Delivery Period
ワークステーション	LVB 2007-TK/IRN	1	1500000	1,500,000	<input checked="" type="checkbox"/> 共用設備 Joint-use facility 500000	(西暦) 2012 年 6 月
					<input type="checkbox"/> 共用設備 Joint-use facility	(西暦) 年 月

「一時保存をして進む」
をクリックする

← 一時保存をして進む
Save Temporarily and Go to Next

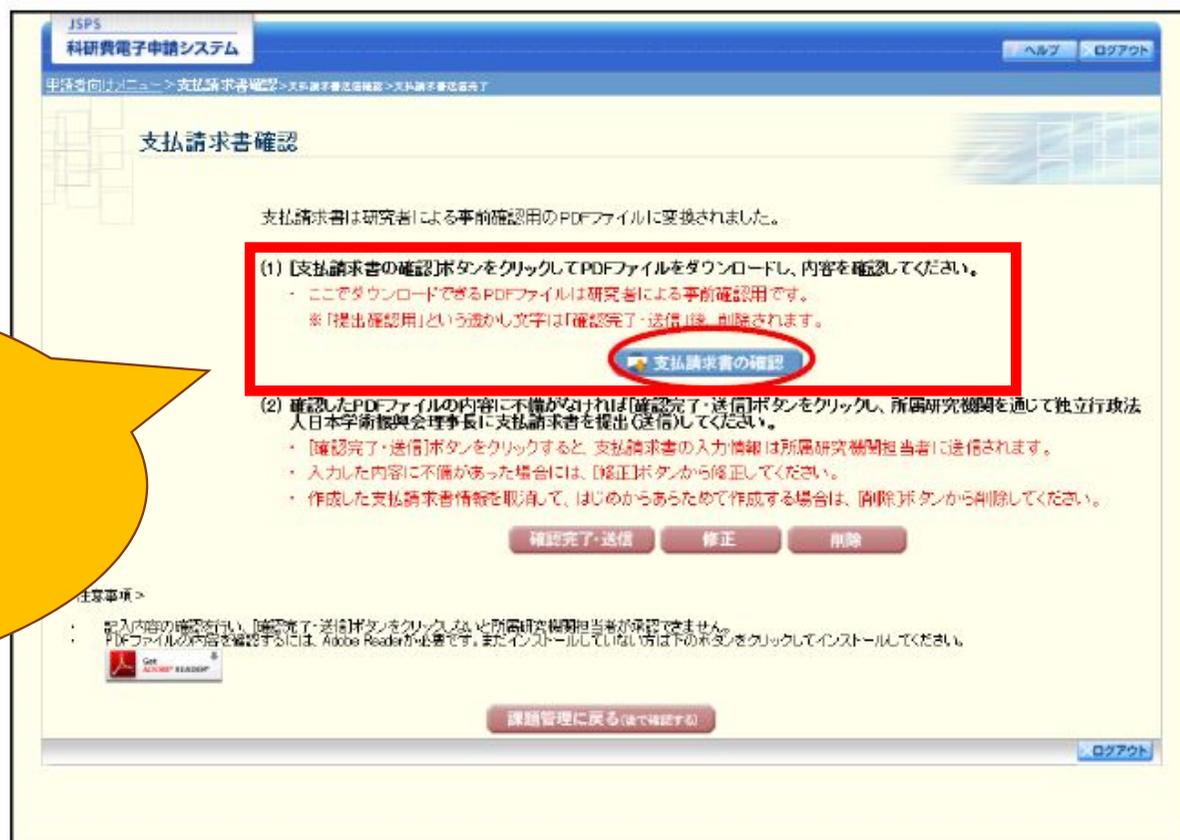
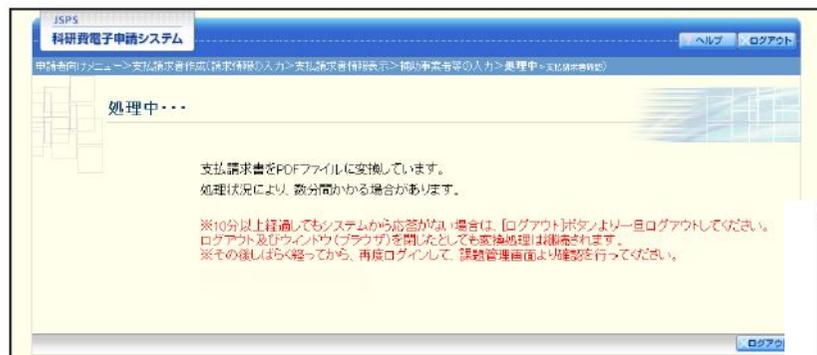
一つ前に戻る
Go Back to Previous Step

一時保存
Save Temporarily

保存せずに戻る
Go Back Without Save

ログアウト

②⑨ これまで入力してきた内容がPDFファイルに変換されます。



「支払請求書の確認」という青いボタンをクリックすると、PDFに変換された書類をダウンロードすることができます。→内容に問題無いかどうか、最終確認をしてください。

- ③⑩ 「確認完了・送信」をクリックすると、書類が教育企画・研究推進課へ送信されます。

JSPS
科研費電子申請システム

申請者向けメニュー > 支払請求書確認 > 支払請求書の確認 > 支払請求書の完了

支払請求書確認

支払請求書は研究者による事前確認用のPDFファイルに変換されました。

(1) [支払請求書の確認]ボタンをクリックしてPDFファイルをダウンロードし、内容を確認してください。

- ・ ここでダウンロードできるPDFファイルは研究者による事前確認用です。
- ※ 「提出確認用」という透かし文字は「確認完了・送信」後、削除されます。

支払請求書の確認

(2) 確認したPDFファイルの内容に不備がなければ「確認完了・送信」ボタンをクリックし、所属研究機関を通じて独立行政法人日本学術振興会理事長に支払請求書を提出(送信)してください。

- ・ 「確認完了・送信」ボタンをクリックすると、支払請求書の入力情報は所属研究機関担当者に送信されます。
- ・ 入力した内容に不備があった場合には、「修正」ボタンから修正してください。
- ・ 作成した支払請求書情報を取消して、はじめからあらためて作成する場合は、「削除」ボタンから削除してください。

確認完了・送信 修正 削除

<注意事項>

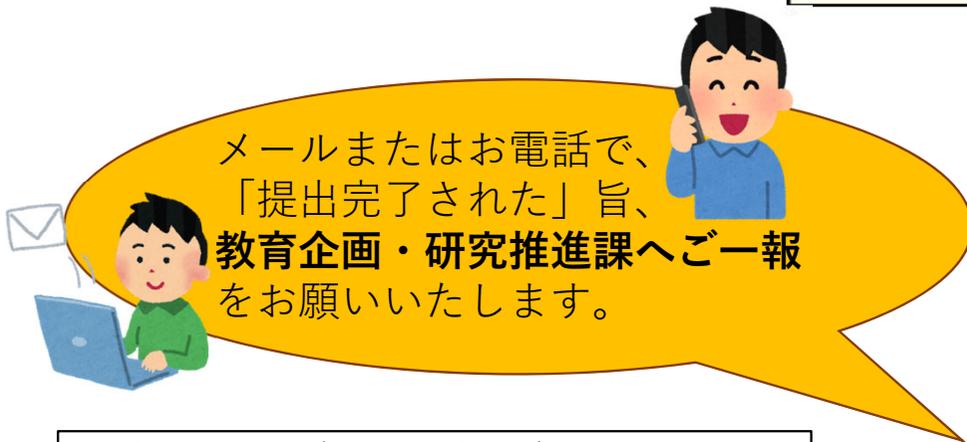
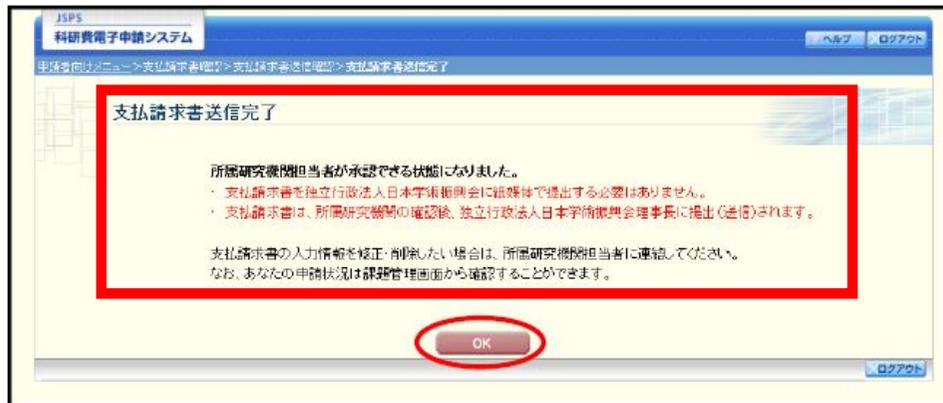
- ・ 記入内容の確認を行い、「確認完了・送信」ボタンをクリックし、所属研究機関担当者が確認できるまで、PDFファイルの内容を確認するには、Adobe Readerが必要です。またインストールしていない方は下のリンクからダウンロードしてください。

課題管理に戻る(※確認済)

ログアウト

「確認完了・送信」をクリック

③1 以下の画面が表示されますので、「OK」をクリックします。



研究推進係（科研費担当）アドレス
kenkyu-support@nanzan-u.ac.jp



- ⑳ 教育企画・研究推進課で内容を確認いたします。
 修正していただきたい箇所がある場合は科研電子申請システムで書類を差し戻した上でご連絡いたします。

JSPS
 科研電子申請システム
 申請者向けメニュー > 課題管理

課題管理 (学術研究助成基金助成金)

▼変更履歴等 ▼研究組織 ▼文付 (予定) 額 ▼直接経費使用内訳

基本情報

区分	課題番号	研究種目	応募区分	所属研究機関名	担当名・職名	研究者番号	研究代表者名		課題状況	研究期間
							漢字	フリガナ		
基金	17K12345	2017年度 基礎研究(C)	一般	〇〇大学	教育学部 教授 修正	10100001	交付 太郎	コウフ タロウ	研究中	2017年度~2019年度

研究課題名

和文	ママの〇〇〇〇〇〇に関する研究
英文	Study of XXXXXXXXXX

必ず提出する書類

	交付申請書 [D-2-1]	支払請求書 [D-4-1, F-2-1] 変更交付申請書兼支払請求書 [F-2-2]	実績状況報告書 [F-6-1, F-7-1]
2017年度	学費受理 (1版) 2017年4月19日学費へ送信 送信	学費受理 (1版) 2017年4月19日学費へ送信 送信	
2018年度		申請書未確認 (0版) 確認 修正 削除 送信	提出予定
2019年度		提出期間: 2018年2月1日~2018年2月28日 提出予定	提出予定

科研電子申請システムのログインから以下の画面までは、
 本マニュアルの①~⑥をご参照ください。

緑色の「修正」ボタンをクリックすると、
 ⑨以降の入力画面に切り替わります。

③③ 学内・学外に関わらず**分担者がいる場合は**、3月中に教育企画・研究推進課より「**科研費分担金配分額使用内訳表**」の作成・提出依頼を行います。
「**支払請求書**」に入力した「**2025年度請求額**」の配分額を参考に作成してください。

20XX年度 科研費分担金配分額使用内訳表

研究種目 _____
課題番号 _____
研究代表者 _____

STEP1 <<まずご自身でご入力ください>>→提出済みの書類は科研費電子申請システムより確認可能です。
<https://www.shinsei.jp/s.go.jp/kaken/index.html>

①補助金(研究課題にH含む)をお持ちの方
交付申請書を参考に以下の金額を入力してください。

直接経費 (今年度)	間接経費 (今年度)	合計★
	0	0
合計★=配分額(合計)		FALSE

②基金(研究課題にKを含む)をお持ちの方
支払請求書を参考に以下の金額を入力してください。

直接経費 (今年度)	間接経費 (今年度)	合計★
1100000	330000	1,430,000
合計★=配分額(合計)		TRUE

「所要額」ではなく「請求額」を指します。詳細はシートのご確認ください。

STEP2 分担者への配分額を決めてください。
:黄色セルにご入力ください (単位:円)

研究組織	氏名	配分額 (合計)	使用内訳				直接経費	間接経費
			物品費	旅費	謝金等	その他		
研究代表者		780,000	200,000	300,000	0	100,000	800,000	180,000
研究分担者		390,000	50,000	200,000	0	50,000	300,000	90,000
研究分担者		260,000	50,000	100,000	50,000	0	200,000	60,000
	計	1,430,000	300,000	600,000	50,000	150,000	1,100,000	330,000

	代表者	分担者A	分担者B
所要額	650,000円	330,000円	220,000円
未使用見込額	50,000円	30,000円	20,000円
請求額	600,000円	300,000円	200,000円

当該年度 (=2024年度) の
直接経費の請求額 (研究者別内訳)

研究組織 (研究代表者、研究分担者)
Project Members List (Principal Investigator, Co-Investigator)

氏名 Name of Appearance	区分 Distinction	研究分担者 氏名 (研究員番号) Researcher Number (Researcher Number)	1. 所属機関 2. 研究 3. 職 4. 職 5. 職 6. 職 7. 職 8. 職 9. 職 10. 職 11. 職 12. 職 13. 職 14. 職 15. 職 16. 職 17. 職 18. 職 19. 職 20. 職 21. 職 22. 職 23. 職 24. 職 25. 職 26. 職 27. 職 28. 職 29. 職 30. 職 31. 職 32. 職 33. 職 34. 職 35. 職 36. 職 37. 職 38. 職 39. 職 40. 職 41. 職 42. 職 43. 職 44. 職 45. 職 46. 職 47. 職 48. 職 49. 職 50. 職 51. 職 52. 職 53. 職 54. 職 55. 職 56. 職 57. 職 58. 職 59. 職 60. 職 61. 職 62. 職 63. 職 64. 職 65. 職 66. 職 67. 職 68. 職 69. 職 70. 職 71. 職 72. 職 73. 職 74. 職 75. 職 76. 職 77. 職 78. 職 79. 職 80. 職 81. 職 82. 職 83. 職 84. 職 85. 職 86. 職 87. 職 88. 職 89. 職 90. 職 91. 職 92. 職 93. 職 94. 職 95. 職 96. 職 97. 職 98. 職 99. 職 100. 職	1. 所属機関 2. 研究 3. 職 4. 職 5. 職 6. 職 7. 職 8. 職 9. 職 10. 職 11. 職 12. 職 13. 職 14. 職 15. 職 16. 職 17. 職 18. 職 19. 職 20. 職 21. 職 22. 職 23. 職 24. 職 25. 職 26. 職 27. 職 28. 職 29. 職 30. 職 31. 職 32. 職 33. 職 34. 職 35. 職 36. 職 37. 職 38. 職 39. 職 40. 職 41. 職 42. 職 43. 職 44. 職 45. 職 46. 職 47. 職 48. 職 49. 職 50. 職 51. 職 52. 職 53. 職 54. 職 55. 職 56. 職 57. 職 58. 職 59. 職 60. 職 61. 職 62. 職 63. 職 64. 職 65. 職 66. 職 67. 職 68. 職 69. 職 70. 職 71. 職 72. 職 73. 職 74. 職 75. 職 76. 職 77. 職 78. 職 79. 職 80. 職 81. 職 82. 職 83. 職 84. 職 85. 職 86. 職 87. 職 88. 職 89. 職 90. 職 91. 職 92. 職 93. 職 94. 職 95. 職 96. 職 97. 職 98. 職 99. 職 100. 職	当該年度の請求額 (本年度の請求額を合計して入力してください) Request Amount for the Current Fiscal Year (Provide details on tasks to be shared, etc. for this fiscal year)	当該年度の請求額 (円) Request Amount for the Current Fiscal Year (By Researcher) (Yen)	当該年度の請求額 (円) Request Amount for the Current Fiscal Year (By Researcher) (Yen)
研究代表者 (Principal Investigator)		(研究員番号) 11245008 (氏名) タイロウ シロフ (Institution in Japanese) (漢字) 太郎 太郎 (Kana etc)	1. A.A.A.大学 2. A.A.学部 3. 教授	00000	1000000	1000000	
研究分担者 (Co-PI)		(研究員番号) 22345078 (氏名) フリカナン シロフ (Institution in Japanese) (漢字) 太郎 太郎 (Kana etc)	1. B.B.B.大学 2. B.B.学部 3. 教授	00000	200000	100000	
研究分担者 (Co-PI)		(研究員番号) 62345078 (氏名) フリカナン シロフ (Institution in Japanese) (漢字) 太郎 太郎 (Kana etc)	1. C.C.C.大学 2. C.C.学部 3. 教授	00000	0	0	
所要総額 合計 Total Estimated Required Amount				1,200,000円			
請求額 合計 Total Invoiced Amount				1,100,000円			
補助事業数 合計 Total Members of the Funded Project				3名			
請求総額 (研究員別内訳) 所要額 合計 Total Required Amount of Direct Expenses (by Researcher)				1,200,000円			
請求総額 (研究員別内訳) 請求額 合計 Total Invoiced Amount of Direct Expenses (by Researcher)				1,100,000円			

一括保存して戻る
Go Back to Main Step

一括保存
Save Responses

一括保存
Save Responses

一括保存
Save Responses

さらに研究者ごとの「**費目内訳**」を決めてください。
代表者および学内分担者の場合はこの内訳が科研費Proに、学外分担者の場合は所属機関宛てに教育企画・研究推進課より「**分担金配分通知書**」が送付されます(6月頃送付予定)。

- ③ 「支払請求書」は課題が終わるまで、**毎年度2月頃に作成する**必要があります。
今後も教育企画・研究推進課からのご案内を必ずご確認ください。



例



よろしくお願いします

